



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 129/CITAD/2019/CITAD

തീയതി: 14.08.2019

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വിഷയം : പുതുതായി വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത അറ്റൻസ് ഓട്ടോമേഷൻ സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :- 1) 26/06/2019 തീയതിയിലെ 2844/ ADA1/2019/എം.ജി.യു നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 2) 02/07/2019 തീയതിയിലെ 3080/ ADA1/2019/എം.ജി.യു
- 3) 02/08/2019 -തീയതിയിലെ 21802 / ADA1/1 /ADA1/ 2019/എം.ജി.യു നമ്പർ ഉത്തരവ്
- 4) 02/08/2019-തീയതിയിലെ ബഹു:വൈസ്ചാൻസലർ വിളിച്ചുചേർത്ത അധ്യപക/അന്യധ്യപക സംഘടനാനേതാക്കളുമായുള്ള യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ് .

സർവ്വകലാശാല സേവനങ്ങൾ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഹാജർ നിലവാരം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ബഹു: വൈസ് ചാൻസലർ നൽകിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് സൂചന(1) ഉത്തരവിന്റെയും ആയത് പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച സൂചന (2) ഉത്തരവ്, 23/07/2019-ന് രജിസ്ട്രാറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച സൂചന (3) ഉത്തരവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വകലാശാല ജീവനക്കാരുടെ പബ്ലിങ് വിവരങ്ങൾ മേലധികാരികൾക്ക് അനായാസം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഒരു 'അറ്റൻസ് ഓട്ടോമേഷൻ സിസ്റ്റം' സിറ്റാഡ് സെക്ഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) അറ്റൻസ് ഓട്ടോമേഷൻ സിസ്റ്റം' പോർട്ടലിൽ നിന്നും സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള ഏത് ഒഫീസർമാർക്കും തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ വിവരം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനായി ടി പോർട്ടലിൽ പി.എഫ് മാനേജ്മന്റ് പോർട്ടലിന്റെ യൂസർ ഐ.ഡി-യും പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്ഷനിലെ ജീവനക്കാരുടെ ടൈം സ്ലോട്ട്, ഷിഫ്റ്റ് മുതലായ വിവരങ്ങളും, സെക്ഷനിൽ പുതുതായി നിയമിതരായ ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും സെക്ഷനിൽ നിന്ന് സ്ഥലംമാറ്റം ലഭിച്ചതോ വിരമിച്ചതോ ആയ ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും ഓപ്ഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2) സെക്ഷനിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അറ്റൻഡൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുവാൻ വേണ്ടി പ്രത്യേകം രൂപകൽപ്പന ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ് ടി പോർട്ടൽ. സെക്ഷനിലെ ഒരു ജീവനക്കാരൻ അവധിയിൽ ആണെങ്കിൽ പോർട്ടലിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ ഏതു തരം ലീവ് ആണെന്ന് സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുവാനും ഏന്തെങ്കിലും സാങ്കേതിക തടസ്സം മൂലം സെക്ഷനിലെ ഒരു ജീവനക്കാരന് പബ്ലിങ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാതിരുന്നാൽ സെക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് അദ്ദേഹം ഹാജർ ആയ സമയവും പബ്ലിങ് ചെയ്യാതിരിക്കാനുണ്ടായ കാരണങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പോർട്ടലിൽ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള ഓഫീസർമാർക്ക് പബ്ലിങ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ ഇപ്രകാരം മേലധികാരിയുടെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി പോർട്ടലിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

3) മേലധികാരിക്ക് തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലെയും ജീവനക്കാരുടെയും പബ്ലിങ് സമയം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും, ഒരു നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞു പബ്ലിങ് ചെയ്യുന്നതോ ജോലി സമയത്തിനു മുൻപേ പബ്ലിങ് ചെയ്ത് പുറത്ത് പോകുന്നതോ ആയ ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ടി സിസ്റ്റം ഉപകരിക്കുന്നതാണ്.

4)ടി സിസ്റ്റം പബ്ലിങ് രേഖകൾ അടങ്ങിയ ഡാറ്റാബേസിൽ നിന്നുള്ള ഡാറ്റാ ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാൽ എല്ലാ മാസവും 15 ആം തിയതി ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ തങ്ങൾക്ക് കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പബ്ലിംഗ് ഡാറ്റയും ഹാജർ പുസ്തകവുമായി ഒത്തുനോക്കി ഹാജർ നില വിലയിരുത്തണമെന്ന ബഹു വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും.

5) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ പബ്ലിങ് സംവിധാനത്തിന്റെ മാതൃകയിലാണ് ടി സിസ്റ്റത്തിൽ സമയക്രമം ചിട്ടപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ പ്രതിമാസം പെർമിഷനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 180 മിനിറ്റുകളിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സമയം മാത്രം ലേറ്റ് പെർമിഷൻ, ഏർജി പെർമിഷൻ എന്നിവയായി എടുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. തുടർച്ചയായി ഒരു മണിക്കൂറിൽ കൂടുതൽ പെർമിഷൻ അനുവദിനീയമല്ല . കൂടാതെ, രാവിലെ 10.15 മുതൽ 10.25 വരെ യുള്ള സമയം ഗ്രേസ് പീരീഡ് ആയി കണക്കാക്കുകയും 10.26 മുതൽ പബ്ലിങ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ 11 മിനിറ്റ് പെർമിഷൻ സമയമായ 180-ൽ നിന്നും കുറയുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രതിമാസം അനുവദിനീയമായ ആകെ സമയം കഴിഞ്ഞാൽ ആകസ്മിക അവധിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

6) പ്രതിമാസം ഫിനാൻസ് കമ്പ്യൂട്ടർ സെല്ലിലേക്ക് നൽകുന്ന ഹാജർ നില റിപ്പോർട്ട് ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. കൂടാതെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തങ്ങളുടെ പബ്ലിംഗ് വിവരം എസ്റ്റേബ്ലിഷ്മെന്റിൽ ലഭ്യമാകയാൽ അവരുടെ ഹാജർ നില വിലയിരുത്തുന്നതിനും വേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ സ്വന്തം നിലയിൽ എടുക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും.

7) ബഹു: വൈസ്ചാൻസലർ വിളിച്ചുചേർത്ത അധ്യപക/അനധ്യപക സംഘടനാനേതാക്കളുമായുള്ള യോഗത്തിൽ അറ്റൻഡൻസ് ഓട്ടോമേഷൻ സിസ്റ്റത്തിന്റെ മേൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് സൂചന (4) നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2019 ആഗസ്റ്റ് 16 മുതൽ പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ അറ്റൻഡൻസ് ഓട്ടോമേഷൻ സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഡോ .കെ. സാബുക്ടൻ
രജിസ്ട്രാർ (i/c)

സവീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകളും/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകളും/സെന്ററുകൾ
2. വിസി/ പി വി സി എന്നിവരുടെ പി എസുമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/പരീക്ഷ കൺ ട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി എസുമാർ
4. പി ആർ ഒ
- 5.റക്കോർഡ് സെക്ഷൻ